



Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.



2025

Convocatoria General de Subvenciones.



ÍNDICE

- 1. Información para elaborar el Proyecto y presentar la Solicitud**
 - 1.1. Cuándo, qué, cómo?
 - 1.2. Documentos a presentar
 - 1.3. Novedades 2025
 - 1.4. Cláusulas generales de especial relevancia
 - 1.5. Incompatibilidades en la presentación de proyectos
 - 1.6. Importes máximos por Solicitud
 - 1.7. Criterios transversales
- 2. Información para presentar documentación después de la resolución provisional y/o definitiva**
 - 2.1. Recordemos cómo funciona el otorgamiento de subvenciones
 - 2.2. Documentación que me pueden pedir y cuándo
- 3. Información para presentar la justificación**
 - 3.1. Información importante justificación del proyecto
- 4. Dónde puedo ampliar toda esta información?**
 - 4.1. Páginas web de interés
 - 4.2. Web municipal



1. Información para elaborar el proyecto y presentar la solicitud



1.1. Quan, què, com?

¿Cuándo?

Plazo de
presentación

- **Del 9 de enero al 29 de enero***
*ATENCIÓN: Finaliza en miércoles

Qué?

Documentos a
presentar

- **Solicitud**: Es un formulario que se rellena directamente en el trámite de portal.
- **Formulario del proyecto** (doc2): Proyecto (rellenar en el ordenador y subir al trámite en pdf)

Cómo?

Forma de
presentación

- **Exclusivamente** por Portal de Trámites del Ayuntamiento de Barcelona ([enlace al trámite](#)) siguiendo las instrucciones indicadas en este portal de trámites, desde las 00.00h del día 9 de enero a las 23.59h del día 29 de enero



1.2. Documentos a presentar

A) Documento básico 1: Formulario Solicitud

INFORMACIÓN IMPORTANTE Solicitud:

- ▶ La solicitud **se genera automáticamente** a partir del **formulario** que se debe rellenar en el **trámite de la convocatoria**.
- ▶ Acceder al Formulario a través del Portal de Trámites y cumplir con todos los requerimientos técnicos y de firma electrónica (**ver Guía de acompañamiento en la tramitación telemática**).
- ▶ Es imprescindible rellenar **TODOS** los campos marcados como obligatorios con un *.
- ▶ La **sede de la entidad debe ser a Barcelona**, excepto en las modalidades que se indiquen en la convocatoria.
- ▶ Es muy importante **incluir un teléfono móvil y un e-mail operativos en el formulario de solicitud**. El e-mail que se facilite será el que se utilizará para las comunicaciones, rogamos lo mantengan actualizado.
- ▶ En el punto **Importe total del proyecto**, se deberá indicar el importe total que la persona solicitante destinará a la realización de todo el proyecto.
- ▶ Es importante **introducir correctamente el ámbito territorial, el ámbito temático y el programa** ya que en el Doc2 no se vuelve a introducir esta información haciendo remisión al que se haya indicado en la solicitud.



APARTADOS DE LA solicitud:

Apartado 1. Datos de la persona solicitante

Documento básico 1

Solicitud de subvención al Ayuntamiento de Barcelona, ICUB, IBE, IMPD, IMSS para la realización de proyectos, actividades y servicios de distrito y de ciudad para el año 2025

1. Datos del solicitante

Nombre (de la persona física o jurídica): _____

NIF: _____ Núm. Inscripción en el Registro de asociaciones de la Generalitat (Dep. Justicia), si aplica: _____

Dirección (calle, número, piso y puerta): _____ CP: _____

Barrio: _____ Distrito: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono móvil o fijo: _____ Correo electrónico: _____

Web: _____



APARTATS DE LA Solicitud:

Apartado 2. Datos del proyecto

2. Datos básicos del proyecto

Denominación:

Lugar de realización (centro escolar/
deportivo/ cultural/ cívico, vía pública, otros)

Barrio:

Fecha inicio proyecto:

Fecha fin proyecto:

Persona responsable del Proyecto:

Se debe escoger un programa de los ámbitos temáticos relacionados en el **Apéndice 1** de esta solicitud.

**Código de
modalidad:**

LETRA

Ámbito
temático

letra

Programa

Número

Ámbito
territorial

Coste total
del proyecto

€

Importe total solicitado
en esta modalidad

€

En ningún caso se subvencionará el IVA suieto a recuperación o compensación



APARTADOS DE LA Solicitud:

Apartado 3. Declaración responsable (**)

- ▶ **Que adecúa su actividad a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de objetividad y de transparencia**, así como a minimizar los riesgos de fraude y, en particular, se obliga a:
 - Regir su actividad de acuerdo con los principios éticos, valores generales de actuación y normas de conducta contenidos en el Código ético y de conducta del Ayuntamiento.
 - Observar los principios, las normas y los cánones éticos de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de la subvención o ayuda pública.
 - Facilitar al Ayuntamiento de Barcelona la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos que establece el artículo 3.4 e) del referido cuerpo normativo.
 - No estar incurso/a en ninguna situación de conflicto de interés en los términos establecidos en el citado artículo 8 del Código Ético y de Conducta durante todo el proceso de la subvención y a comunicar al órgano gestor cualquier cambio de situación que al respecto se puede producir.
 - Comunicar de forma inmediata al órgano competente las posibles situaciones de conflictos de interés o de otras análogas, de las que tuvieran conocimiento en el ámbito del proceso de subvención y que afecten, directa o indirectamente, a aquél, pudiendo poner en riesgo el interés público. Colaborando con el órgano gestor para la detección o solución de las referidas situaciones de conflicto de interés.

! Se incluye la obligación para los solicitantes: de **cumplimiento de principios éticos (igualdad, objetividad y transparencia)** art. 55.2 Llei 20/2014 de Transparència. También se incorpora declaración a Solicitud (Doc1)

(**) Extracto parcial: la declaración responsable completa y detallada la encontrarán en el Portal de Trámites.



B) Documento básico 2: proyecto

INFORMACIÓN IMPORTANTE DOCUMENTO 2:

- ▶ Cumplimentar adecuadamente el formulario del Proyecto para que se pueda valorar correctamente.
- ▶ En relación al punto 13. PLAN DE VIABILIDAD ECONÓMICA DEL proyecto, se debe tener en cuenta que el importe que figure en el Total de gastos previstos, deberá coincidir con el importe del Gasto total del Proyecto indicado en la Solicitud.
- ▶ En algunos campos se han introducido desplegados.
- ▶ Los campos texto son ilimitados, pero recomendamos ser concisos y limitarse a explicar lo que se indica en el título de cada apartado.



COMO CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO 2:

Documento básico 2
FORMULARIO DESCRIPTIVO DEL PROYECTO
Para describir el proyecto, el/la solicitante puede escoger rellenar este modelo o bien seguir el "Guion - Descripción básica del proyecto".

A. SOLICITANTE

1. DATOS BÁSICOS

Nombre de la persona física o jurídica solicitante	Indicar persona física o jurídica solicitante	NIF:	NIF solicitante (sin guiones)
--	---	------	-------------------------------

2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE (trayectoria, objetivos y valores en los que se sustenta su actividad)

Año de constitución:	Año	Años en actividad:	Total de años
----------------------	-----	--------------------	---------------

Objetivos:
Hacer clic aquí para escribir los objetivos de/da la/solicitante/s

Valores:
Hacer clic aquí para escribir los valores de/da la/solicitante/s

Igualdad de género del/de la solicitante:
Hacer clic aquí para escribir sobre la igualdad de género de/da la/solicitante/s

Igualdad por razón de origen, contexto cultural o religión del/de la solicitante:
Hacer clic aquí para escribir sobre la igualdad por razón de origen, contexto cultural o religión de/da la/solicitante/s

3. ÁMBITO TEMÁTICO, TERRITORIAL Y POBLACIONAL DE INTERVENCIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE

Ámbitos de actuación prioritaria de/da la/solicitante/s	El que se hizo constar en la solicitud
---	--

Ámbito territorial o zona prioritaria de intervención: El que se hizo constar en la solicitud

Ámbito poblacional o colectivos destinatarios prioritarios:	Hacer clic aquí para escribir el texto.
---	---

Mujeres, niños, jóvenes, personas mayores, personas recién llegadas, personas con discapacidad y/o diversidad funcional, personas en general, etc.

- ✓ Rellenar TODOS los campos de acuerdo con lo indicado en el título.
- ✓ No se rellenan los campos de ámbito temático, territorial y programa y se hace referencia a “Lo que se hizo constar en la solicitud”.
- ✓ Desarrollar el Proyecto de manera concisa y ajustando los textos de cada apartado a su título.
- ✓ Tenéis disponibles los enlaces a las guías de los tres criterios transversales a cada uno de ellos.
- ✓ El plan de viabilidad debe desglosarse por los conceptos indicados intentando ajustarse al máximo para evitar modificaciones posteriores.
- ✓ El balance final entre ingresos y gastos debe ser 0.
- ✓ **IMPORTANTE:** Todos los datos informados deben ser **COINCIDENTES** con los informados en la solicitud.



1.3. Novedades 2025

PRINCIPAL NOVEDAD:

Canvi de la nota de corte: **Pasa del 4 al 5**

NOVEDADES EN LOS PROGRAMAS:

- El ámbito P de 2024 se fusiona con el ámbito I y pasa a llamarse I-Participació e Innovación Democrática.
- El ámbito Y de 2024 se desplaza a la letra P y pasa a denominarse “Ciencia e Innovación”.
- **22 ámbitos temáticos son de ciudad i 18 de distrito.**

letra	Ámbito temático	letra	Ámbito temático
A	Cultura	M	Fomento actividades organizativas
B	Deportes	N	Comercio de proximidad y promoción económica
C	Educación y Cultura	O	Personas con discapacidad
D	Salud y Cuidados	P	Ciencia e Innovación
E	Personas mayores	Q	Usos del Tiempo
F	Mujeres	R	Pluralismo Religioso y Conviccional
G	Adolescencia y juventud	S	Urbanismo, Transición ecológica, Servicios Urbanos y Bienestar Animal
H	Infancia	T	Consumo
I	Participación e Innovación democrática	U	Sinhogarismo, vulnerabilidad social y derecho a una alimentación adecuada
J	Acción Comunitaria y Asociacionismo	V	LGTBI
K	Inmigración-Acogida i Refugio	W	Derechos Humanos
L	Civismo y convivencia	X	Promoción de la perspectiva intercultural



- **Hay 99 programas, uno más que en el año anterior.**
- **En cuanto a la distribución por ámbitos territoriales: hay**
 - **84 programas en ciudad y**
 - **35 programas en Distritos.**
- Se producen **cambios en 21 programas**:
 - **Aparecen 2 programas** de nueva creación:
 - Nuevo programa de ciudad Xg) Fomento del plurilingüismo y del aprendizaje de las lenguas familiares y de origen no hegemónicas
 - Programa de fusión del ámbito D-Salud y cuidados de ciudad que se llama Promoción y apoyo en el ámbito de la salud y los cuidados que engloba 5 programas de 2024 (Da, Db, Dc, Dd, y De)
- **Desaparecen dos programas** que serán **convocatorias específicas**, los antiguos:
 - Ak) Salas de teatro
 - Jc) Desarrollo y fortalecimiento de acciones y procesos comunitarios



1.4. Cláusulas generales de especial relevancia

- ❖ **El gasto mínimo realizado** para poder considerar realizado el objeto y finalidad de la subvención: 50% del proyecto subvencionado (el presentado inicialmente o bien el proyecto reformulado y aprobado en caso de haber sido subvencionado con un importe inferior al solicitado y haberse aceptado la reformulación). Si no se puede realizar finalmente un mínimo del 50% del total del proyecto inicial se procederá al reintegro total.
- ❖ Per norma general , la cuantía de la subvención otorgada **no ultrapasará el 50% del gasto total del proyecto.**
- ❖ **El porcentaje máximo de subcontratación** en los proyectos subvencionados: 50%, y en algunos casos requiere autorización expresa del órgano que otorga la subvención.
- ❖ **Publicidad:** se incorpora un nuevo párrafo donde se indica la obligatoriedad de incluir en los materiales de difusión el “financiación municipal con la imagen corporativa” y que se deberán presentar los citados materiales juntamente con el resto de documentación de la justificación del proyecto de acuerdo con la normativa municipal (<https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>)
- ❖ **NOTA DE CORTE:** La nota de corte pasa **del 4 al 5**
- ❖ **Justificación y control :** Se incorpora la siguiente frase: El incumplimiento de cualquier obligación de la justificación (presentación de memorias, facturas, documentos de difusión...) comportará el reintegro de la subvención con los intereses de demora que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.



1.5. Incompatibilidades en la presentación de proyectos

Norma general:



Si un/a solicitante quiere presentar el mismo proyecto en diferentes modalidades:

Dentro del ámbito de **DISTRITO**:

No se puede presentar más de **una Solicitud** del mismo proyecto a un mismo distrito, incluso en diferentes ámbitos temáticos.

Ejemplo: no se puede presentar el mismo proyecto a Ca1 y Ha1.

Dentro del ámbito de **CIUDAD**:

No se podrá presentar más de una solicitud del mismo proyecto entre programas de un mismo ámbito temático.

Ejemplo: no es puede presentar el mismo proyecto a Fa11 y a Fb11.



- **Existen otras incompatibilidades en la presentación de proyectos,** en función de los ámbitos temáticos a los cuales se presente la solicitud.
- Recomendamos consultar el **Cuadro de incompatibilidades** en la web municipal.



1.6. Importes máximos Solicitud

En algunas modalidades existe un máximo a solicitar. En caso que se solicite un importe superior al máximo, se otorgará como a máximo el importe máximo fijado a la convocatoria.

Por ámbitos temáticos y programas (CIUDAD)	Importe máximo 2025
Cultura (A)	200.000,00 €
Salud y Cuidados (D)	20.000,00 €
Mujeres (Fa)	15.000,00 €
Mujeres (Fb, Fc)	20.000,00 €
Adolescencia y Juventud (G)	9.000,00 €
Acción Comunitaria y Asociacionismo (Jb)	8.000,00 €
Comercio de Proximidad y Promoción Económica (N, modalidad a)	60.000,00 €
Comercio de Proximidad y Promoción Económica (N, modalidad b)	30.000,00 €
Comercio de Proximidad y Promoción Económica (N, modalidad c)	10.000,00 €
Personas con Discapacidad (O)	30.000,00 €
Ciencia e Innovación (P, modalidad a)	15.000,00 €
Ciencia e Innovación (P, modalidades b, c y d)	10.000,00 €
Usos del Tiempo (Q)	8.000,00 €
Pluralismo Religioso y Conviccional (R)	10.000,00 €
Urbanismo, Transición Ecológica, Servicios Urbanos y Bienestar Animal (S, modalidades b, d ,f)	10.000,00 €
Consumo (T)	10.000,00 €
LGTBI (V)	20.000,00 €
Promoción de la Perspectiva Intercultural (X)	15.000,00 €

Por ámbitos temáticos y programas	Importe máximo 2023
Fomento de las actividades organizativas (Mi)	1.000,00 €



1.7. Criterios Transversales

La guía al los tres criterios transversales es común:

[Guia per a l'aplicació dels criteris transversals a la convocatòria general de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona](#)

A) Perspectiva ecosocial, ambientalización y el consumo responsable en el proyecto

- ▶ Se mantiene como a finalidad el **fomento del consumo responsable**
- ▶ Se mantiene como a criterio general la incorporación de la perspectiva ecosocial, ambientalización y el consumo responsable en el proyecto con un máximo de 0,4 puntos.
- ▶ El objetivo es la **incorporación de prácticas de ambientalización y de compra y contratación sostenible en los proyectos**, en coherencia con las políticas públicas municipales.

Algunos ejemplos: el fomento de la alimentación sostenible, la ambientalización de eventos, el uso de energías renovables, la contratación y la compra sostenible de servicios y productos (incluso la economía social y solidaria y la compra local), el fomento del transporte público, la prevención de residuos, etc.

- ▶ Las entidades deben **especificar en el proyecto** las medidas ambientales y de contratación y compra sostenible previstas para el desarrollo del proyecto.

Dónde? En un párrafo específico y el más concreto posible **en el documento básico 2, apartado B. SOBRE EL PROYECTO PRESENTADO A SUBVENCIÓN, punto 7. Incorporación de la perspectiva ecosocial, la ambientalización y el consumo responsable en el proyecto.**



B) Perspectiva intercultural del proyecto

- ▶ Se mantiene como finalidad la Promoción de la **perspectiva intercultural** en el tejido asociativo de la ciudad.
- ▶ Se mantiene como criterio general la Promoción de la **perspectiva intercultural** al proyecto común máximo de 0,4 puntos.
- ▶ La perspectiva intercultural toma como a punto de partida la constatación de una realidad socialmente y culturalmente diversa. Incorporar esta mirada implica trabajar por el cambio en las dinámicas de exclusión, discriminación, invisibilización y desigualdad que se dan respecto determinados colectivos, comunidades y personas de diversos orígenes y contextos culturales.

Algunos ejemplos: tener en cuenta la diversidad cultural, lingüístico, religiosa, y las diferentes cosmovisiones o maneras de entender el mundo; valorar qué canales de difusión se utilizan, escribir textos fácilmente legibles; prever y resolver barreras de acceso, posicionamiento público claro de la entidad de reconocimiento de derechos, equidad y lucha por la no discriminación.

- ▶ Las entidades deben **especificar en el proyecto** las medidas aplicadas respecto a este criterio:
Dónde? En un párrafo específico y el más concreto posible **en el documento básico 2, apartado B. SOBRE EL PROYECTO PRESENTADO A SUBVENCIÓN, punto 8. Perspectiva intercultural.**



C) Perspectiva de género del proyecto

- ▶ Se mantiene como finalidad la **promoción, defensa y garantía de la igualdad por razón de género, clase social, edad, origen nacional y/o étnico, religión, diversidad funcional, orientación sexual e identidad de género**, entre otros.
- ▶ Se mantiene como criterio general la Incorporación de la **perspectiva de género** con un máximo de 0,4 puntos.
- ▶ Este criterio valora la inclusión de esta perspectiva tanto en el proyecto para el cual se solicita la subvención -a través de sus objetivos, actuaciones o metodología- como en el funcionamiento de la entidad, ya sea mediante su trayectoria, sus estatutos o la adopción de medidas de fomento de la igualdad.
- ▶ Las entidades deben **especificar en el proyecto** las medidas aplicadas respecto a este criterio:
Dónde? En un párrafo específico y el más concreto posible **en el documento básico 2, apartado B. SOBRE EL PROYECTO PRESENTADO A SUBVENCIÓN, punto 6. Perspectiva de género.**



2. Información per presentar documentación después de la resolución provisional y definitiva



2.1. Recordemos cómo funciona el otorgamiento de subvenciones



A) OTORGAMIENTO PROVISIONAL

- Se informará el otorgamiento o denegación de la subvención a través **de una única publicación al BOPB**.
- En la misma publicación se informará de la documentación administrativa que se debe aportar y/o enmendar en los **10 días hábiles establecidos**.
- Así mismo, es en este período, si procede, cuando se podrán **formular alegaciones** a este otorgamiento.
- También se abrirá el **plazo de 20 días hábiles** para presentar **reformulaciones**.
- Se debe **consultar la publicación** directamente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona* (BOPB) o a través de la web municipal <https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>.
- Se comunicará la publicación vía **correo electrónico** y **SMS** a la dirección y número de móvil facilitados en el formulario de la solicitud.

ATENCIÓN! Es imprescindible para tener derecho a la subvención que se presente la documentación administrativa requerida en este anuncio de otorgamiento provisional.



Presentación
Solicitudes

Período de revisión administrativa y
valoración técnica de las solicitudes

Resolución otorgamiento
provisional

Resolución otorgamiento
definitivo

B) OTORGAMIENTO DEFINITIVO

- a. Una vez cumplidos los requisitos **se publicará por el mismo procedimiento que el otorgamiento provisional, la lista de subvenciones otorgadas definitivamente.**
- b. Si el órgano gestor así lo decide es posible que aquellas solicitudes propuestas para otorgar provisionalmente, a quien no se les haya requerido presentar ninguna documentación administrativa y no hayan presentado alegaciones que ya **no aparezcan en la publicación definitiva.**
- c. Lo mismo pasará con aquellas **solicitudes denegadas por requisitos técnicos y con las que no hayan llegado a la nota de corte (5,00)**, si los/las solicitantes no presenten alegaciones y así lo decide el órgano gestor.
- d. Para consultarla se dispondrá de los **mismos canales** señalados en la fase anterior.
- e. En esta fase ya no se envían correos electrónicos ni SMS, excepto a aquellas solicitudes que habían sido denegadas en la resolución provisional y han resultado aprobadas en la definitiva.



Por lo tanto:

- ▶ El otorgamiento provisional abrirá plazo de **presentación de documentación administrativa (10 días hábiles)**.
- ▶ En la propia resolución de otorgamiento provisional (**BOPB**), se identificará aquella documentación que se deberá aportar por parte de la persona beneficiaria.
- ▶ Se abrirá el **plazo de 20 días hábiles para presentar reformulación**.
- ▶ Se abrirá el **plazo de 10 días hábiles para presentar alegación**.



2.2. Documentación que me pueden pedir y cuándo

A) Qué documentos?

- Fotocopia compulsada o con código seguro de verificación de los Estatutos de la persona jurídica*
- Fotocopia compulsada o con código seguro de verificación del NIF/ CIF de la persona jurídica*
- Fotocopia compulsada del DNI/NIF o con código seguro de verificación de la persona firmante de la Solicitud *
- Fotocopia compulsada o con código seguro de verificación de la inscripción de la persona jurídica en el registro correspondiente*
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria (AEAT)
- Certificado de estar al corriente con la Tesorería de la Seguridad Social (TGSS)
- Certificado de estar al corriente con el IMH
- Acreditación de tener sede social en Barcelona
- Acreditación de presentación de los documentos de justificaciones pendientes. Declaración responsable relativa al cumplimiento de la normativa por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad.

IMPORTANTE: En aquellos casos en que la solicitud haya sido efectuada con el certificado electrónico de la persona representante, ésta deberá acreditar la representación mediante escrituras o poderes.



B) Cuándo?

- En el plazo de 10 días hábiles desde la publicación en el BOPB de la **Resolución provisional** en cas de resultar aprobada mi solicitud.
- En el plazo de 10 días hábiles desde la publicación al BOPB de la **Resolución definitiva** en cas de resultar aprobada en la definitiva (y denegada a la provisional).

C) A tener en cuenta

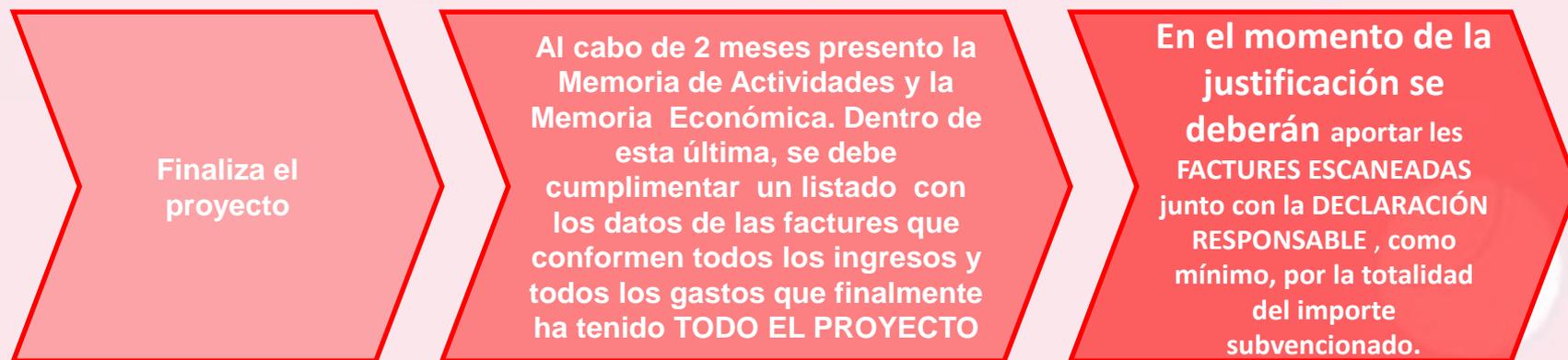
- No será necesario presentar la **documentación administrativa** (en el caso de personas jurídicas: NIF, Estatutos, Inscripción en el Registro que corresponda, NIF y documento acreditativo de la representación legal o bien personas físicas: NIF) en caso de entidades inscritas en el Fichero General de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Barcelona con la documentación actualizada o presentando el justificante de realización del trámite de inscripción o modificación, en el plazo previsto para subsanar, en el trámite de la oficina virtual "Inscripción, modificación de datos y baja del Archivo General de Entidades Ciudadanas" ([acceso al trámite de inscripción en el FGEC](#)).
- Para poder dar publicidad a los proyectos presentados, se incluye en la solicitud **la cesión de los derechos de reproducción y de comunicación pública del Proyecto subvencionado**, así como la memoria justificativa de forma no- exclusiva al Ayuntamiento de Barcelona, de acuerdo a la Ley de Propiedad Intelectual.
- La **no comunicación de la cuenta bancaria** con fecha límite de finales de año, comportará de oficio **la anulación de la orden de pago** y revocación de la subvención otorgada.



3. Información para presentar la justificación



- **Justificar una subvención, en plazo, es un deber de la persona beneficiaria.**
- La NO justificación de una subvención anterior nos dejaría fuera de la convocatoria.
- La justificación de una **subvención que nos han otorgado** funciona así:



Cualquier desviación en la ejecución del proyecto se debe notificar y explicar al órgano gestor

CONSULTEU LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA
PER A MÉS INFORMACIÓ



3.1. Información importante justificación del proyecto

- ▶ **Obligatoriedad de presentación de auditoría para subvenciones otorgadas de importe igual o superior a 30.000€ o proyectos de importe total igual o superior a 50,000€, simplificando la revisión administrativa per parte de los órganos gestores que otorguen subvenciones a proyectos de dimensión elevada y profesionalizando la revisión económica de las justificaciones, con tal de reducir el cierre definitivo de las justificaciones.**
- ▶ La justificación se presentará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Barcelona
- ▶ En el momento de la justificación se deberá aportar **copia escaneada de las facturas originales** de las subvenciones otorgadas y, como mínimo, per la totalitat del importe subvencionado, y estas deben referirse a gastos efectuados durante la duración del proyecto subvencionado. Estas facturas escaneadas se adjuntarán a una **DECLARACIÓN RESPONSABLE firmada por la representación legal de la persona beneficiaria** que incluya los puntos que se indiquen a la convocatoria (Base 16)

- **MODELO (disponible en la web municipal)**

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Qui sota signa, la persona física [REDACTED], amb DNI/NIE núm. [REDACTED], en nom propi / en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica [REDACTED], amb NIF núm. [REDACTED] als efectes de la justificació de la subvenció atorgada amb codi [REDACTED].

- 1.- Que les factures o documents probatoris equivalents que es relacionen han servit per justificar la subvenció atorgada amb codi [REDACTED] per al projecte [REDACTED] en el percentatge/import establert en el quadre adjunt, en la Convocatòria general de subvencions per a projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any [REDACTED].
- 2.- Que aquests documents, en el percentatge/import establert, no s'utilitzaran per justificar cap altre subvenció.
- 3.- Que els documents justificatius adjunts que s'aporten compleixen el dispost a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 4.- Que es responsabilitza de la veracitat dels documents aportats.
- 5.- Així mateix es compromet a conservar els documents originals durant 4 anys per poder presentar-los a l'Ajuntament de Barcelona en cas li sol·licitin.

El quadre a què es refereix el paràgraf anterior inclou els camps següents:

- Nº factura o document probatori equivalent
- NIF i nom de l'emissor de la factura
- Concepte de la factura o document probatori equivalent
- Import factura
- Import o percentatge imputat a la subvenció

Signat electrònicament,



4. Donde puedo ampliar esta información



4.1. Páginas web de interés

1. En la **convocatoria** que se puede descargar del web del Ayuntamiento ([enlace página web subvenciones](#))
2. A **Torre Jussana**, al teléfono 932564118 o en la dirección de correo electrónico tjussana@bcn.cat (información per les entitats de la ciutat).
3. **El Institut Barcelona Esports** ofrece asesoramiento a clubs y entidades deportivas para la tramitación y justificación de subvenciones mediante la Oficina de l'Esport de Barcelona. Podéis plantear vuestras dudas y necesidades en el correo assessoramentesportiu@bcn.cat, o bien, por teléfono en el 621 26 27 41 o, por estas mismas vías, concertar una cita presencial en las oficinas del Servicio, ubicadas en el edificio del IBE (Av. Estadi 40, 08038 Barcelona).



4.2. Web municipal

www.barcelona.cat

Información Administrativa > **Subvenciones**

- Bases reguladoras generales 2021
- Bases Convocatoria 2025
- Apéndice programas
- Nota informativa
- Sesiones informativas de los diferentes órganos gestores.
- Guía criterios transversales
- Documento básico 2 en word, open office y versión accesible
- Guión descripción básica del proyecto
- Nota informativa designación cuenta bancaria
- Declaración de transparencia
- Guía per a la presentació telemàtica de la sol·licitud
- Documentos adicionales requeridos per algunos programas



**Ajuntament
de Barcelona**

